

## **Stellenausschreibung**

In der Verbandsgemeinde Wethautal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

### **Sachbearbeiters (m/w/d) im Büro der Verbandsgemeindebürgermeisterin**

zu besetzen.

#### Ihr Aufgabengebiet im Wesentlichen:

Sie unterstehen direkt der Verbandsgemeindebürgermeisterin und unterstützen sie in der Zusammenarbeit mit den Bürgermeistern der Mitgliedsgemeinden, den Gremien und den Ämtern der Verwaltung.

Sie nehmen an den Sitzungen des Verbandsgemeinderates und dessen Ausschüssen teil und führen Protokoll.

Ihnen obliegt die Protokollkontrolle aller Gremien und die daraus resultierende Auftragsverwaltung.

Sie sind beteiligt an der Öffentlichkeitsarbeit, am Beschwerdemanagement und Sie geben Bürgern Auskunft.

#### Ihre Fähigkeiten

Sie haben Erfahrungen in der Kommunalverwaltung bzw. die Bereitschaft, sich in die besonderen Anforderungen und Abläufe einer öffentlichen Verwaltung einzuarbeiten.

In Ihrer Arbeitsweise zeichnen Sie sich durch konzeptionelles und strukturiertes Denken und Arbeiten mit dem Ziel der Optimierung von Arbeitsabläufen aus.

Im Umgang mit Bürgern, Mitarbeitern und Projektbeteiligten treten Sie sicher, freundlich und verbindlich auf. Sie können überzeugen und verhalten sich auch in schwierigen Gesprächssituationen konstruktiv. Sie behandeln Gesprächsinhalte vertraulich.

Im Umgang mit der gängigen Bürosoftware sind Sie sicher. Sie sind bereit, die Arbeitszeit entsprechend der Funktion und Aufgabenstellung bei Bedarf flexibel zu gestalten. Sie pflegen in Ihrem Team eine kollegiale Zusammenarbeit.

#### Ihre Qualifikation

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf von mindestens drei Jahren, vorzugsweise als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine Qualifikation mit vergleichbaren Fähigkeiten, Kenntnissen und Erfahrungen und haben bereits einschlägige Berufserfahrungen.

Sie sind bereit, weitere Qualifikationen und Seminare zu absolvieren. Eine Aufstiegsfortbildung (B II) wird angeboten.

### Wir bieten:

Einen unbefristeten und sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe E 8 TVöD – ein Aufstieg ist nach Fortbildung möglich. Wir bieten die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst und gewährleisten als Mitglied der Zusatzversorgungskasse eine zusätzliche Altersversorgung sowie im Rahmen einer Entgeltumwandlung eine Kommunalrente über die ÖSA. Sofern die Voraussetzungen vorliegen, können Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigt werden.

Bei der Suche nach einem Kindergarten- oder Schulplatz und auch bei der Wohnungssuche unterstützen wir Sie bei Bedarf gerne.

Bewerbungen von schwerbehinderten Personen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **26.09.2024** per Post an die Verbandsgemeinde Wethautal, Personalamt, Corseburger Weg 11 in 06721 Osterfeld oder per E-Mail an: [personal@vgem-wethautal.de](mailto:personal@vgem-wethautal.de)

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Bedarf in der Personalverwaltung unter der Telefonnummer 034422/414-12. Anfragen per E-Mail richten Sie bitte an [personal@vgem-wethautal.de](mailto:personal@vgem-wethautal.de)

Bewerbungskosten werden durch die Verbandsgemeinde Wethautal nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde.

Die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten sind Voraussetzung für die Berücksichtigung im Auswahlverfahren. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass Ihre personenbezogenen Daten für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

gez. Kerstin Beckmann

Verbandsgemeindebürgermeisterin